



1. Objetivo del procedimiento

Establecer los lineamientos para la programación de horario semestral correspondiente al programa educativo de licenciatura que ofrece la unidad académica.

2. Alcance

Estudiantes de nivel licenciatura de los programas educativos en modalidad presencial que oferta la unidad académica.

3. Responsable

Los responsables de la planeación y elaboración de horarios con las coordinaciones de programas educativos.

4. Políticas de operación

4.1 Las Políticas de operación emanan del Reglamento General Académico , así como del Reglamento interno de la facultad de Enfermería y Nutriología.

5. Frecuencia de revisión

Este procedimiento se revisará, cuando menos, una vez al año, en el primer día de abril o antes si hay algún cambio o mejora significativa en el proceso.

6. Vocabulario

6.1 **Alumno/Estudiante:** Persona que se encuentra inscrita en un programa educativo que se imparte en la Universidad o institución incorporada a la misma y permanece en ella con ese carácter, cumpliendo los requisitos que señale este Reglamento.

6.2 **SEGA:** Sistema Estratégico de Gestión Académica.

7. Enlace con información documentada controlada

Código	Nombre del documento controlado
PH-E-3-01	Horario de clases

8. Desarrollo del método

No.	Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1	Solicitud de Información a registro escolar, así como a secretaria de investigación y posgrado.	Se identifica la cantidad de estudiantes inscritos por grupo y asignatura en el ciclo escolar vigente. Se solicita la demanda de asignatura realizada por estudiantes para el siguiente ciclo escolar. Se identifica la carga académica hora clase docente en los programas de la secretaría de investigación y posgrado.	Secretaría académica Secretaría de investigación y posgrado Coordinación de programas educativos

Revisión: 01	Código: PH-E-2-01	Elaboró	Revisó	Aprobó
Fecha de emisión: 2024	Página 1 de 3	Jefe de Unidad de Programa de Lic Enfermería / Jefe de Unidad de Programa de Lic Nutrición	Jefe de Unidad de Calidad	Dirección
Responsable: Secretario Académico				



2	Análisis de información, determinación de grupos y asignaturas requeridas.	Se coteja la cantidad de estudiantes inscritos y la demanda para establecer la oferta de grupos para el siguiente ciclo. Se establece la cantidad de grupos matutino/vespertino/ al igual que el cupo límite de estudiantes para los mismos. Se analiza la carga académica hora clase docente en los planes de posgrado y espacios día/hora para evitar empalmes con los programas de licenciatura.	Coordinación de programas educativos
3	Elaboración de horarios	Se asigna la carga docente con apego al contrato colectivo de trabajo y justificaciones de reducción de carga horaria en caso de presentarse (Funciones administrativas, de investigación, coordinaciones). Se hace una primera propuesta a cada docente a fin de solicitar su confirmación para poder impartir cátedra.	Coordinación de programas educativas
4	Ajustes	Se modifica horario (s) de los docentes involucrados en caso de dificultades con la primera propuesta.	Coordinación de programas educativos
5	Autorización de la propuesta de horarios	Una vez confirmados los docentes, se presenta la propuesta de horarios establecidos para el siguiente ciclo a la secretaría académica y a la dirección. De no ser autorizados, se continúa con ajustes hasta su autorización.	Secretaría académica Dirección
6	Captura en el Sistema de Gestión Académica (SEGA)	Se capturan los horarios en el sistema de gestión académica (SEGA) y registro escolar analiza con relación a un reporte de grupos la carga total de asignaturas por semestre, y su congruencia con cargas de horas teóricas, laboratorios, prácticas y docentes asignados.	Coordinación de programas educativos
7	Difusión de horarios	Se publica en redes sociales y página oficial de la Facultad los horarios para el próximo ciclo escolar con una semana de anticipación Se publica el orden de preinscripción que incluye la fecha y hora en que cada estudiante horario a conveniencia, con base en el promedio obtenido.	Coordinación de programas educativos Secretaría académica Secretaría de extensión y difusión cultural

Revisión: 01	Código: PH-E-2-01	Elaboró	Revisó	Aprobó
Fecha de emisión: 2024	Página 2 de 3	Jefe de Unidad de Programa de Lic Enfermería / Jefe de Unidad de Programa de Lic Nutrición	Jefe de Unidad de Calidad	Dirección
Responsable: Secretario Académico				



9. Diagrama de flujo

N/A

10. Control y retención de información documentada

Información documentada / Código	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Disposición
Reporte de estudiantes inscritos (Emitida por el SEGA)	1 mes en físico	Coordinación de programa educativo	Electrónica
Demanda de materias (Emitida por el SEGA)	1 mes en físico	Coordinación de programa educativo	Electrónica
Reporte de carga hora clase posgrado	1 mes en físico	Coordinación de programa educativo	Electrónica
Reporte general por grupos (Emitida por el SEGA)	1 mes en físico	Coordinación de programa educativo	Electrónica

11. Bitácora de cambios de mejora

Revisión	Sección modificada	Descripción del cambio	Fecha de modificación
01	Documento completo	Reingeniería ISO 21001; 2018	Febrero 2024

12. Anexos

No.	Nombre del anexo